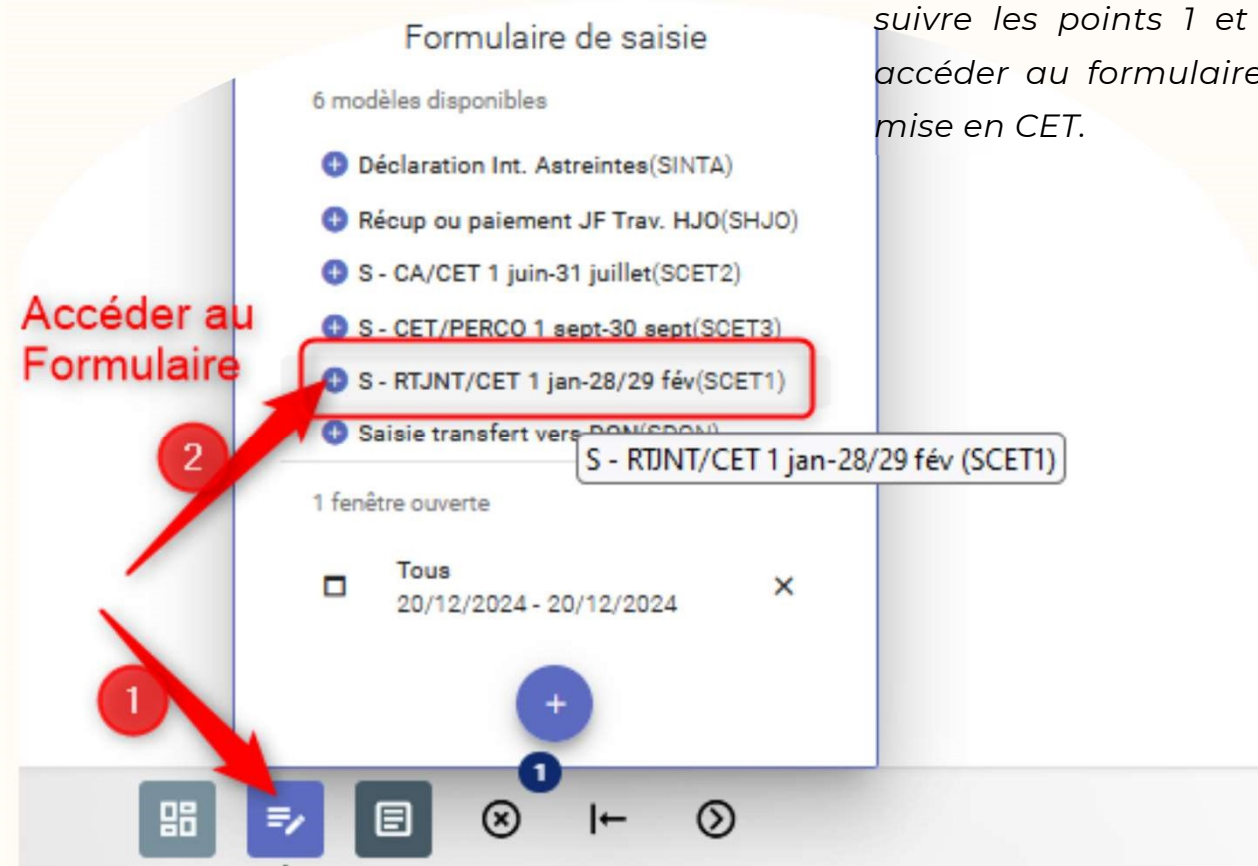


## ÉTAPE 1 : Accéder au formulaire

Depuis votre **profil salarié Chronos**, suivre les points 1 et 2 ci-contre, pour accéder au formulaire de demande de mise en CET.



## ÉTAPE 2 : Compléter et enregistrer le formulaire



Après avoir ajusté (si besoin) la période d'affichage, préciser le nombre de jours à transférer vers le CET. Puis cliquer sur "Enregistrer" pour confirmer la demande.

Après l'étape d'enregistrement, cet écran vous confirmera la prise en compte de votre demande en vous précisant l'étape suivante.



Merci d'adresser les éventuelles questions complémentaires à votre cadre planificateur.